八千代市子どもの学習・生活支援事業業務委託プロポーザル実施要領

１　目的

本業務は，生活困窮者自立支援法（平成２５年法律第１０５号）に基づく子ども・学習支援事業を委託するものである。業務の実施に当たっては，専門的な知識や、豊富な実務経験に基づいた、高度な企画力等を必要とすることから，公募型プロポーザル方式において広く提案を募るとともに，本市にとって最も優れている事業者を選定するものである。

２　業務の概要

⑴　業務名称

八千代市子どもの学習・生活支援事業業務委託

⑵　業務内容

別紙「八千代市子どもの学習・生活支援事業業務委託企画提案仕様書（案）」のとおり

⑶　履行期間

契約締結日の翌日から令和１０年３月３１日まで

※履行期限内に完了検査を行い，完了報告書等を提出すること。

⑷　提案上限金額

４９，９３４，２８０円（消費税及び地方消費税の額を含む）を上限とする。

・令和７年度　　　１２，０６６，１２０円

・令和８年度　　　１８，９３４，０８０円

・令和９年度　　　１８，９３４，０８０円

３　参加資格要件

以下に該当する者はプロポーザル方式等に参加することができない。

⑴　資格者名簿に登録されている者にあっては，八千代市競争入札参加資格者指名停止措置要領の規定による指名停止の措置を受けている者。

⑵　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項の規定に該当する

者。

⑶　手形交換所による取引停止処分を受けた日から２年間を経過しない者又は，当該建設工事の入札日前６カ月以内に手形，小切手を不渡りした者。

⑷　会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の適用を申請した者で，同法に基づく裁判所からの更正手続開始決定がされていない者（国土交通省の一般競争入札参加資格再審査の認定を受けていない者を含む。）

⑸　民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の適用を申請した者で，同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者（国土交通省の一般競争入札参加資格再審査の認定を受けていない者を含む。）

⑹　警察当局から，暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準じるものとして，国土交通省発注工事等からの排除要請があり，当該状態が継続している者

⑺　法人税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者。

４　公告から契約締結までのスケジュール

公　　　　　　　告　令和７年４月　２５日（金曜日）

質問票提出期限 令和７年５月　　９日（金曜日）１７時まで

質問回答通知期限 令和７年５月　１６日（金曜日）１７時まで

参加申込書提出期限 令和７年５月　２３日（金曜日）１７時まで

参加辞退届提出期限 令和７年６月　１０日（火曜日）１７時まで

提案書等提出期限 令和７年６月　１０日（火曜日）１７時まで

審査実施日 令和７年６月　２３日（月曜日）

審査結果通知期限 令和７年６月　２７日（金曜日）

契約締結日 令和７年７月　１０日（木曜日）（予定）

※日程については，本市の都合により変更となる場合がある。

５　実施要領及び企画提案仕様書に対する質問

⑴　質問方法

質問書（様式１）に質問事項を記入の上，事務局宛（八千代市健康福祉部福祉総合相談課）に電子メールにて提出し，電子メール送信後，必ず事務局に電話にて到着を確認すること。なお，郵便，持参，口頭，電話等による質問及び評価等に影響を及ぼすおそれがある質問（参加業者数，参加業者名，選定委員等）は受け付けない。

⑵　質問書受付期限

令和７年５月９日（金曜日）午後５時まで

⑶　回答方法

令和７年５月１６日（金曜日）までに市ホームページにて公表するものとし，口頭，電話等による個別対応は行わない。なお，質問がなかった場合は，その旨を公表する。

⑷　その他

ア　質問は各者１回限りとする。

イ　質問に対する再質問は，原則として受け付けない。

６　参加申込書の提出

⑴　提出書類

ア　八千代市競争入札参加資格者名簿登録がある者

(ｱ) 参加申込書（様式２）　１部

(ｲ) 事業者概要（様式３）　１部

イ　八千代市競争入札参加資格者名簿登録がない者

(ｱ) 参加申込書（様式２）　１部

(ｲ) 事業者概要（様式３）　１部

(ｳ) 各地方法務局が発行する履歴事項全部証明書

(ｴ) 本籍地のある市区町村長が発行する身分証明書及び各地方法務局が発行する登記されていないことの証明書（個人の場合）

(ｵ) 財務諸表（直近１年分）

(ｶ) 法人税（個人の場合は所得税）並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

※新型コロナウイルス感染症等の影響により，一時的に納税が困難となり，猶予制度の適用を受けた場合は，納税証明書の代わりに，「納税の猶予許可通知書」の写し又は「納税証明書（その１）」を提出する。

(ｷ) 参加申込書提出時点で国又は地方公共団体から指名停止等を受けていない旨の誓約書（任意様式）

⑵　提出場所及び提出方法

上記提出書類を，事務局（八千代市健康福祉部福祉総合相談課）へ持参すること。

※郵送については要相談。

⑶　提出期限

令和７年５月２３日（金曜日）午後５時まで

⑷　書類作成上の留意事項

各様式の記載内容及び記載方法等については，様式に記載されている指示に従うこと。

⑸　参加申込に関する注意事項

次のいずれかに該当した者は，その者を失格とする。

ア　提出書類に虚偽の記載があった場合

イ　実施要領等で示された提出場所，提出方法，提出期限及び書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合。

ウ　参加資格審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

⑹　参加資格審査結果の通知

参加資格審査の結果は，参加申込書提出期限後速やかに参加資格審査結果通知書を発送する。なお，参加資格が認められなかったものに対しては，理由等を付した通知書を発送する。

７　企画提案書等の提出

参加資格を認められた事業者は，企画提案書等を提出する。

⑴　提出書類

ア　企画提案書表紙　　　　　　　　　（様式４）

イ　企画提案書本文　　　　　　　　　（任意書式）

ウ　提案見積書　　　　　　　　　　　（様式５）

エ　提案見積書内訳明細書　　　　　　（任意書式）

⑵　提出方法

上記提出書類を，事務局（八千代市健康福祉部福祉総合相談課）に提出すること

※郵送については要相談。

⑶　提出期間及び期限

参加資格審査結果通知を受け取った日から令和７年６月１０日（火曜日）午後５時まで

⑷　書類作成上の留意事項

ア　用紙は，日本工業規格によるＡ４判を縦長に用い，１０．５ポイント以上のフォントを用いる。ただし，Ａ４判によりがたい場合は，Ａ３判の用紙を用いることも可とする。この場合は，見開きしやすいようＡ４判と同じ大きさに折り込むこと。

イ　片面カラー印刷とする。

ウ　正本１部，副本１２部を提出すること。なお，正本は全ての書類をまとめて製本すること。副本は企画提案書（様式４）を除きＡ４縦長ファイルに綴じたもの提出すること。

エ　正本のみ参加者欄を記入し押印すること。副本については，プレゼンテーションの際に評価の公平性を保つため，参加者を識別できないように参加者欄は記入しないこと。

オ　提案見積書には，本実施要領で定めた事項や提案内容を実施するために必要な全ての費用（消費税及び地方消費税の額を含む）を，本業務の委託金額の上限額を超えない範囲で内訳ごとに内容・数量と合わせて記載するとともに，積算内訳書（任意様式）を添付すること。

カ　各様式の記載内容及び記載方法等については，様式に記載されている指示に従うこと。

キ　八千代市子どもの学習・生活支援事業等業務委託事業者選定に係る企画提案仕様書を参考に，企画提案書を作成すること。なお，Ａ４サイズ３０ページを上限とする。

⑸　提出書類に関する注意事項

ア　参加者は，１つの提案しか行うことができない。

イ　提出期限を過ぎた企画提案書等は受け付けない。ただし，公共交通機関のダイヤの乱れにより提出期限を過ぎたものは，遅延が参加者の責任に因るものではなく，かつ，公共交通機関が発行する遅延証明書が添付された場合にのみ受け付けることとする。

ウ　企画提案書等を受理した後の変更は原則として認めない。

エ　次のいずれかに該当した者は，提案を無効とする。

(ｱ) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合

(ｲ) 提案上限金額を超えた見積書を提出した場合

(ｳ) 実施要領等で示された，提出場所，提出方法，提出期限及び書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

(ｴ) 選定の結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

⑹　参加者多数の場合の選定

参加者が多数あり，候補者の選定に著しい支障が生じると認められる場合は，企画提案書等について事前に評価を行い，当該業務の内容に適すると認める参加者を適当数選定する。

８　プレゼンテーション

⑴　実施日及び場所

ア　実施日：令和７年６月２３日（月曜日）

予備日：令和７年６月２６日（木曜日）

イ　場　所：八千代市上下水道局　2階大会議室

※開催時間及び場所等の詳細については，後日，参加者ごとに別途連絡する。参加多数の場合は，予備日に実施する可能性もある。

⑵　提案時間

60分（提案書説明25分以内，質疑応答25分程度，準備・片付け10分以内とする。）

⑶　出席者

６名以内とする。なお，今後本市との連絡・調整に際し，渉外担当となる者は参加のこと。また，代理者の出席は認めない。

⑷　プレゼンテーションに関する注意事項

ア　企画提案書等に誤字脱字等がある場合には，審査時に説明すること。

イ　プレゼンテーションは，提出した企画提案書等を基に項目順に説明すること。補足資料がある場合は必要最小限度とし，当日プレゼンテーション開始時に選定委員及び事務局に配布すること。

ウ　パソコン及びプロジェクターを使用する場合は参加者にて用意すること。スクリーンは市で貸与する。

エ　機器を持ち込む場合には，準備時間及び片付け時間に留意し，機器のセッティング及び撤収を行うこと。

オ　次のいずれかに該当した場合は，失格とする。

(ｱ) プレゼンテーションに理由なく遅刻，欠席した場合

(ｲ) 選定の公平性を害する行為があったと市が認める場合

(ｳ) その他，選定委員会又は市が不適格と認めた場合

⑸　その他

ア　プレゼンテーション及び質疑応答は，非公開とする。

イ　プレゼンテーションの内容は録音する。

９　選定

⑴　八千代市子どもの学習・生活支援事業業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において，別表「八千代市子どもの学習・生活支援事業業務委託評価基準」により総合的に判断し，参加者の中で最も優れた提案を行った者を最優秀提案者として受託候補者と決定する。ただし同点だった場合は，選定委員会で協議し決定する。また，次に優れた提案を行った者を次点候補者とし，最優秀提案者が辞退等の場合は，受託候補者と決定する。

⑵　企画提案書等を提出した者が１者の場合でも実施するが，受託候補者として適当でないと認められる場合は，受託候補者としないことがある。

⑶　評価の合計点が満点の６割に満たない場合は，受託候補者としない。

１０　審査結果の通知及び公表

⑴　審査結果は，企画提案書等を提出した参加者全てに，文書で通知する。

⑵　審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

⑶　審査結果は，市ホームページで公表する。

１１　参加の辞退

参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は，辞退届（様式６）を提出すること。

１２　詳細協議

受託候補者と当該業務について協議を行い，内容について合意の上，当該業務の仕様を確定させた後，再度見積書の徴収を行うこととする。

１３　契約締結

詳細協議が合意に至った場合は，契約を締結する。なお，合意に至らなかった場合は，次点候補者と契約に向けて詳細協議を進める。

１４　契約保証金

契約を締結したときは，直ちに契約金額の１００分の１０以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし，八千代市財務規則第１４６条第３項の規定に該当する場合は免除する。

１５　その他留意事項等

⑴　手続において使用する言語は日本語とし，通貨は日本国通貨，単位は日本の標準時及び計量法（平成４年法律第５１号）に定めるものとする。

⑵　参加申込及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は，事業者の負担とする。

⑶　提出された参加申込及び企画提案に係る書類は返還しない。

⑷　一度提出された参加申込及び企画提案に係る書類の変更・差し替え・追加は認めない。

⑸　提出された企画提案に係る書類の著作権は，それぞれの参加者に帰属するが，参加者が受託者となった場合，その著作権は本市に帰属するものとする。

１６　事務局

窓　　口：八千代市健康福祉部福祉総合相談課（担当者：藤村，関口）

住　　所：〒276-8501　八千代市大和田新田３１２番地の５

電　　話：047-483-1151（代表）

047-421-6732（直通）

電子ﾒｰﾙ ：fukushisougou＠city.yachiyo.chiba.jp

ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ：<https://www.city.yachiyo.lg.jp/soshiki/97/64027.html>

附　則

（施行期日）

この要領は，令和７年４月２５日から施行する。

（失効日）

この要領は，本プロポーザルに基づく契約を締結したとき，又は契約を締結しないことが明

らかとなったときにその効力を失う。

別表１　　　　　　　　　子どもの学習・生活支援事業等業務委託に係る評価基準

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価項目 | 視点 | 配点 |
|
| **事業所について** |
| １ | 事業所状況 | 事業履行体制 | 本業務の履行にあたり，必要な組織・執行体制が整っているか。 | 10 |
| ２ | 子どもの学習・生活支援事業に関する事業実績 | 他自治体において，子どもの学習・生活支援事業に係る運営実績等から，本業務の履行能力があると認められるか。 | 10 |
| ３ | 経営の安定性 | 事業所の経営の状況はどうか。 | 10 |
| ４ | 運営体制 | 事業所基本理念 | 本業務を運営するのにふさわしい基本理念を持った事業所であるか。現在の社会情勢を踏まえ、本事業における事業所としての役割をどのように考えるか。 | 10 |
| ５ | ネットワーク体制 | 常に関係機関と連携できる体制になっているか。 | 10 |
| ６ | 公正・中立性の確保 | 公正・中立性を理解し，その確保のための方策は適切か。 | 5 |
| ７ | 応募動機 | 応募動機や運営に関する基本的な考え方が適切かつ具体的に明記されているか。 | 5 |
| ８ | 配置予定者 | 定員数に対して必要な職員確保が計画されているか。また，効果的な支援員の配置基準を提示できるか。 | 10 |
| ９ | 職員確保に関する対応 | 欠員となった場合の人員補充や事業所のバックアップ体制は適切か。 | 10 |
| １０ | ハラスメントに対する相談体制 | セクシュアルハラスメント・パワーハラスメント・カスタマーハラスメント等の相談窓口の設置などの職員が安心して働くための体制は適切か。 | 10 |
| １１ | 人材育成計画 | 職員の能力，専門性向上に資する職員の研修等の計画は適切か。 | 10 |
| １２ | 　事業方針 | 八千代市に対する理解 | 本市の全体像や福祉を取り巻く課題を理解しているか。 | 10 |
| １３ | 学力・出席率向上についての企画遂行力 | 高等学校等進学や高校生の中退防止に必要な基礎学力の向上が期待できる具体的な支援内容が企画されているか。 | 10 |
| １４ | 出席率を向上させるための具体的なアプローチ方法が企画されているか。 | 10 |
| １５ | 生活習慣と育成環境の改善についての企画遂行力 | 生活習慣及び育成環境の改善が期待できる具体的な支援内容が企画されているか。 | 20 |
| １６ | 危機管理 | 安心・安全な事業運営体制 | 利用者が安全に事業参加できる体制が確保できているか。また，事業実施中の利用者や保護者に関するトラブルや苦情対応に対する体制は適切か。 | 5 |
| １７ | 個人情報保護 | 個人情報保護のための体制や緊急時の具体的取組を検討しているか。 | 5 |
| １８ | プレゼンテーション・ヒアリング | プレゼンテーション 説明に具体性、論理性や説得力があり、提案書との齟齬はないか。質問に対し，回答が的確であるか。 | 20 |
| **見積金額について** |
| １９ | 提案見積金額 | 　 | 20 |
| 合計 | 200 |